

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
СК СМЯ 03-7.5/22-2024
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ
ДИСЦИПЛІН ТА ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ
У ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»**

Затверджую
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»
А.В. Опарін
«14» 09 2024р



СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ
ДИСЦИПЛІН ТА ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ
У ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»**

СК СМЯ 03-7.5/22-2024

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р.
Протокол № 1

Одеса
2024

Передмова

1 **РОЗРОБЛЕНО** робочою групою Ради з якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

2 **ЗАТВЕРДЖЕНО** Рішенням Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р. Протокол № 1

Начальник коледжу

 А.В. Опарін

3 **ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ**

Наказом начальника ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» від 17 вересня 2024 р. № 46
Дата введення 17 вересня 2024 р.

4 **ТЕРМІН ДІЇ** – до скасування або введення в дію нового **ПОЛОЖЕННЯ**

5 Періодична **ПЕРЕВІРКА** проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців

6 **ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ** розробляються при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно було розроблено

7 **ПОГОДЖЕНО**

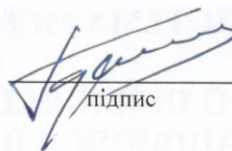
Заступник начальника
з навчальної роботи – уповноважений
з якості


підпис

Е.Ф. Малай
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

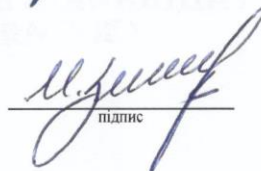
Заступник начальника
з навчально-виробничої роботи


підпис

В.П. Курганский
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

Заступник начальника з виховної
роботи


підпис

І.В. Іцкалев
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

8 **ВВЕДЕНО** ЗАМІСТЬ СК СМЯ 03-7.5/22-2021

ЗМІСТ

1	Загальні положення	4
2	Кредити ЄКТС та їх встановлення	5
3	Порядок перезарахування обов'язкових освітніх компонентів	5
4	Порядок зарахування вибіркового освітнього компонента	7
5	Порядок визначення академічної різниці	7
6	Порядок складання академічної різниці	8
7	Визнання результатів навчання за програмою міжнародної академічної мобільності	8
8	Методика переведення оцінок в шкалу коледжу	9
9	Оформлення документів	10
10	Прикінцеві положення	10
	Додаток 1 Форма Заяви про зарахування обов'язкової освітньої компоненти освітньо-професійної програми	
	Додаток 2 Форма Заяви про зарахування вибіркової освітньої компоненти освітньо-професійної програми	
	Лист реєстрації змін СК СМЯ 03-7.5/22-2024	
	Лист ознайомлення персоналу підрозділу з документом СК СМЯ 03-7.5/22-2024	

1 Загальні положення

1.1 Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»)) регламентує порядок перезарахування результатів навчання та визначення академічної різниці.

1.2 Положення визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці для курсантів (студентів) усіх форм здобуття освіти, які:

- переводяться з інших закладів фахової передвищої (вищої) освіти;
- переводяться на іншу спеціальність (спеціалізацію) в межах вільних місць ліцензійного обсягу коледжу на відповідному курсі;
- одночасно навчаються на двох спеціальностях (спеціалізаціях);
- продовжують навчання після академічної відпустки або залишені на повторний курс;
- поновлюються на навчання після відрахування;
- здобувають другу фахову передвищу (вищу) освіту;
- взяли участь у програмах академічної мобільності (ступеневої або кредитної) на території України чи за кордоном.

1.3 Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 року № 2745-VIII;
- Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України № 1/9-119 від 26.02.2010 р.),
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 09 травня 2024 року № 653 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 липня 2024 р. за №993/42338;
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579;
- Положення про Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія»;
- інших нормативно-правових документів з питань фахової передвищої освіти.

1.4 Перезарахування навчальних дисциплін за результатами їх вивчення в інших закладах фахової передвищої (вищої) освіти не зменшує терміну навчання та відповідальності коледжу за рівень знань випускників з усіх освітніх компонентів, передбачених навчальним планом.

1.5 У Положенні враховані засади Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС).

1.6 Дія Положення поширюється на всі структурні підрозділи ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

2 Кредити ЄКТС та їх встановлення

2.1 Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої (фахової передвищої) освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої (фахової передвищої) освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

2.2 Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

2.3 Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

2.4 Кредити присвоюються здобувачам освіти після завершення необхідної навчальної діяльності та досягнення відповідних результатів навчання, що підтверджується належним оцінюванням. Кількість кредитів, що присвоюється здобувачу освіти, який демонструє досягнення результатів навчання, дорівнює кількості кредитів, що відповідають освітньому компоненту.

2.5 Перезарахування кредитів – процес визнання кредитів, присвоєних в іншому навчальному закладі.

2.6 Кредити, присвоєні здобувачам освіти в межах однієї освітньої (освітньо-професійної) програми певного навчального закладу, можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, запропонованій тим самим або іншим навчальним закладом.

2.7 Перезарахування кредитів відбувається автоматично на основі Договору про навчання, Договору про практику/стажування. Для здобувача освіти, який подає до коледжу Академічну довідку про зараховані результати навчання в іншому закладі фахової передвищої (вищої) освіти, з яким немає діючого Договору про співпрацю, перезарахування кредитів здійснюється цикловою комісією.

3 Порядок перезарахування обов'язкових освітніх компонентів

3.1 Перезарахування освітніх компонентів освітньо-професійної програми (далі – ОК) здійснюється за заявою курсанта (студента) (див. додатки 1, 2) на підставі академічної довідки або додатка до документа про фахову передвищу (ви-

щу) освіти (диплома молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданого акредитованими закладами фахової передвищої (вищої) освіти України.

3.2 Заяву про перезарахування (зарахування) ОК курсант (студент) подає заступнику начальника коледжу з навчальної роботи не пізніше десяти днів після початку його навчання (до формування його індивідуального навчального плану).

Термін, упродовж якого розглядаються документи та приймається рішення щодо перезарахування (зарахування) ОК, не повинен перевищувати десяти днів.

3.3 Перезарахування результатів раніше складених курсантом (студентом) ОК, здійснюється за рішенням заступника начальника коледжу з навчальної роботи шляхом їх порівняння (відповідність змісту навчальної дисципліни освітньо-професійній програмі, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю або на підставі висновку відповідної експертної комісії).

3.4 Одноосібне рішення заступника начальника коледжу з навчальної роботи про перезарахування ОК може бути прийняте за таких умов:

- при порівнянні діючого навчального плану з спеціальності (спеціалізації) та академічної довідки або додатку до документу про фахову передвищу (вищу) освіту курсанта (студента) ОК ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність;

- якщо в навчальних планах співпадають загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) та форми підсумкового контролю з ОК.

3.5 Експертна комісія формується у випадках, коли є підстави для перезарахування ОК, але одноосібне рішення заступником начальника коледжу з навчальної роботи не прийнято, а саме:

- назви ОК не співпадають, але при порівнянні програм навчальних дисциплін співпадають змістова частина та вимоги до компетентностей;

- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) ОК, який курсант (студент) вивчав раніше, відрізняється, але становить не менше 80% обсягу ОК, передбаченого навчальним планом спеціальності (спеціалізації);

- декілька ОК, які курсант (студент) вивчав раніше, сукупно відповідають одному ОК, передбаченому навчальним планом підготовки курсанта (студента) в коледжі;

- один ОК, який курсант (студент) вивчав раніше, за змістом та обсягом відповідає кільком ОК, передбаченим навчальним планом підготовки курсанта (студента) в коледжі.

3.6 Експертну комісію заступник начальника коледжу з навчальної роботи формує своїм розпорядженням у складі:

- голови експертної комісії (як правило, завідувача відділення);
- голови циклової комісії, до сфери відповідальності якої відноситься закріплений ОК;

- викладача, який викладає ту саму або споріднену навчальну дисципліну..

3.7 Експертна комісія розглядає заяву курсанта (студента), вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності – проводить співбесіду зі

курсантом (студентом) з метою уточнення змісту вивченого в попередньому навчальному закладі ОК, який перезараховується.

Експертна комісія робить висновок про можливість (неможливість) перезарахування ОК. Висновок експертної комісії зазначається на заяві здобувача освіти. Остаточне рішення, на підставі висновку експертної комісії, приймає заступник начальника коледжу з навчальної роботи.

3.8 У разі перезарахування ОК залишаються незмінними форма контролю та раніше здобута оцінка навчальних досягнень курсанта (студента).

При переведенні та поновленні курсанта (студента), навчальні досягнення якого не оцінювалися за 100-бальною шкалою, одержані ним оцінки переводяться за шкалою ЄКТС та 100- бальною шкалою відповідно до чинної в коледжі шкали оцінювання за максимальними значеннями.

Рішення про перезарахування ОК може бути прийнято і за умов, якщо:

- екзамен, складений у іншому навчальному закладі фахової передвищої (вищої) освіти, де навчався курсант (студент), може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС;

- залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як екзамен з відповідною оцінкою за умови повного співпадіння годин (кредитів).

Якщо оцінка з ОК складається з декількох оцінок, то претенденту виставляється середньозважена.

3.9 Претендент на переведення чи поновлення у складі курсантів (студентів) має право відмовитися від перезарахування ОК, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати його як академічну різницю або вивчати повторно.

3.10 Курсантам (студентам), які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані ОК, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «добре» або «зараховано».

4 Порядок зарахування вибіркових освітніх компонентів

4.1 У разі переведення курсанта (студента) до ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» з іншого закладу ФПО (ВО) (іншої спеціальності) (спеціалізації) раніше вивчені ним освітні компоненти за його бажанням можуть бути зараховані як дисципліни за вибором.

4.2 Освітні компоненти зараховуються рішенням заступника начальника коледжу з навчальної роботи на підставі висновків експертної комісії, сформованої відповідно до пп. 3.6, зі збереженням загального річного обсягу кредитів ЄКТС (годин) та з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

5 Порядок визначення академічної різниці

5.1 Визначення академічної різниці з ОК здійснюється навчальним відділом і має тривати не більше одного робочого тижня.

5.2 Академічну різницю становлять ОК, які на момент переведення (понов-

лення) особою не вивчались або загальний обсяг годин (кредитів), відведений на вивчення дисципліни менший 75% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом коледжу.

Академічною різницею не вважають дисципліни вільного вибору курсанта (студента).

5.3 Недостатній обсяг кредитів курсант (студент) повинен ліквідувати, виходячи з того, що загальна сума кредитів ЄКТС складає $60 \times n$ (n – кількість курсів).

5.4 Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 10 контрольних одиниць (заліків, диференційованих заліків, екзаменів). Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з ОК, то до академічної різниці виноситься екзамен.

6 Порядок складання академічної різниці

6.1 Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається заступником начальника коледжу з навчальної роботи та завідувачем відділення.

6.2 Особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, визначенні графіком складання академічної різниці, до початку першої заліково-екзаменаційної сесії.

6.3 Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота.

6.4 З метою сприяння підготовки до складання академічної різниці, цикловими комісіями надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

6.5 Циклові комісії, за якими закріплені ОК, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань.

7 Визнання результатів навчання за програмою міжнародної академічної мобільності

7.1 Після завершення навчання за програмою міжнародної академічної мобільності курсант (студент) повинен отримати від закордонного закладу освіти академічну довідку (Transcript of Records) з його результатами навчання, яка є підставою для академічного визнання цих результатів в ВСП «ФКМТ НУ «ОМА та перезарахування відповідних кредитів.

Академічну довідку разом зі звітом за весь період навчання курсант (студент) подає до навчального відділу.

7.2 Визнання результатів навчання учасника академічної мобільності та зарахування (перезарахування) ОК, здобутих у закордонному закладі освіти, передбачених попередньо укладеним договором про навчання та індивідуальним навчальним планом, здійснює навчальний відділ на підставі академічної довідки. У разі, якщо в закордонному закладі освіти до індивідуального навчального плану

були внесені зміни, експертна комісія проводить визнання результатів навчання за процедурою, передбаченою розділами 3 та 4 цього Положення.

7.3 У разі невиконання індивідуального навчального плану в закордонному закладі освіти, у курсанта (студента) виникають академічні заборгованості з ОК, з яких він неатестований. Ліквідацію таких академічних заборгованостей курсант (студент) здійснює за індивідуальним графіком.

7.4 ОК, здобуті учасником академічної мобільності у закордонному закладі освіти, включені в його академічну довідку, але не передбачені індивідуальним навчальним планом, можуть бути внесені у додаток до диплома.

8 Методика переведення оцінок в шкалу коледжу

8.1 Для забезпечення прозорості та цілісної інформації стосовно результатів навчання конкретного курсанта (студента) кожен закордонний заклад освіти, що приймає учасників міжнародної академічної мобільності, повинен надати їм інституційну шкалу оцінювання і трактування цієї шкали, а також, за вимогою, статистичну таблицю розподілу позитивних оцінок (відповідно до системи переведення оцінок EGRACONS).

8.2 В угодах про академічну мобільність Еразмус+ та в угодах про спільні програми навчання ВСП «ФКМТ НУ «ОМА заздалегідь узгоджує із закладом-партнером питання оцінювання результатів навчання та методику зіставлення шкал оцінок.

У випадку, якщо така домовленість відсутня, експертна комісія може використовувати Європейську систему переведення оцінок EGRACONS або таблицю переведення інституційних шкал оцінювання на основі ЄКТС (див. табл. 1).

Таблиця 1

Таблиця переведення шкал оцінювання на основі ЄКТС

Шкала закордонного закладу освіти	Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за 4-бальною шкалою
max	90 – 100	A	відмінно (5)
...	82-89	B	добре (4)
...	74-81	C	
...	64-73	D	задовільно (3)
min	60-63	E	

8.3 У разі, якщо результати навчання курсанта (студента) з певного Компонента складаються з декількох оцінок (наприклад, з декількох оцінок за окремі семестри або з оцінок декількох Компонентів), розраховують середню зважену оцінку.

$$X' = \frac{Q_1 X_1 + Q_2 X_2 + \dots + Q_n X_n}{Q_1 + Q_2 + \dots + Q_n}$$

де X' – середня зважена оцінка;

Q_i – загальний обсяг кредитів (годин), відведених на вивчення i -ої навчальної дисципліни протягом семестру;

X_i - семестрова екзаменаційна (залікова) оцінка i -ї навчальної дисципліни;

n – кількість навчальних дисциплін, де $i=1 \dots n$.

9 Оформлення документів

9.1 Підготовка матеріалів щодо перезарахування (зарахування) ОК та визначення академічної різниці покладається на навчальний відділ та завідувача відділенням, до якого курсант (студент) подав відповідну заяву.

9.2 Академічна довідка (копія додатку до диплому про фахову передвищу (вищу) освіту та заяви про перезарахування (зарахування) ОК із висновком заступника начальника коледжу з навчальної роботи долучаються до особової справи курсанта (студента).

9.3 До залікової книжки (індивідуального навчального плану) курсанта (студента) вносять записи про перезарахування (зарахування) результатів заліків та екзаменів, які засвідчуються підписом завідувача відділення. Оцінки проставляються за чинною в коледжі шкалою.

9.4 Результати складання академічної різниці фіксуються у відомостях обліку успішності та заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані) курсанта (студента).

9.5 Особи, які мають іноземні документи про освіту повинні здійснити процедуру їх визначення (нострифікації) та отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження освіти в Україні.

10 Прикінцеві положення

10.1 Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

10.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи ВСП «ФКМТ НУ «ОМА в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін
та визначення академічної різниці у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/22-2024

Додаток 1

Заступнику начальника коледжу
з навчальної роботи _____
курсанта (студента)
_____ курсу, _____ групи

Заява*

Пропшу перезарахувати мені навчальну дисципліну (курсний проєкт, практику)

_____ назва

на підставі навчальної (их) дисципліни (курсного проєкту, практики)

_____ назва

із якої (их) я атестований у _____

_____ назва навчального закладу

Я ознайомлений (а) з порядком перезарахування (зарахування) освітніх компонентів навчального плану у ВСП
«Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія»

До заяви додаю: _____

_____ (назва документа, який засвідчує атестацію)

Дата _____

_____ (підпис)

Висновок експертної комісії:**

Голова експертної комісії спеціальності _____ підпис (прізвище)

Голова циклової комісії _____ підпис (прізвище)

Викладач циклової комісії _____ підпис (прізвище)

* Заява оформляється окремо на кожну дисципліну (курсний проєкт, практику) передбачену навчальним планом спеціальності коледжу. У разі співпадіння назв і загального обсягу годин (кредитів ЄКТС) освітніх компонентів, на перезарахування таких освітніх компонентів оформляється одна заява

** У разі створення експертної комісії.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін
та визначення академічної різниці у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/22-2024

Додаток 2

Заступнику начальника коледжу
з навчальної роботи _____
курсанта (студента)
_____ курсу, _____ групи

Заява

Прошу зарахувати мені, як вибірккову навчальну дисципліну _____

назва вивченої дисципліни

із якої я атестований у _____

назва навчального закладу

Я ознайомлений (а) з порядком перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін чи інших освітніх компонентів навчального плану у ВСП «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія».

До заяви додаю: _____

назва документа, який засвідчує атестацію

Дата

_____ (підпис)

Рішення щодо зарахування вибіркової навчальної дисципліни:

Голова експертної комісії _____





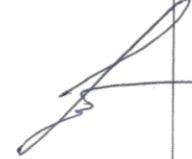
підпис (прізвище)

Заступник начальника коледжу

з навчальної роботи _____

підпис (прізвище)

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ
СК СМЯ 03-7.5/22-2024**

ПІБ	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Шолишук О.В.	зав. ЗМК	17.09.2024		17.09.2024
Куценко Л.Ю.	методист коледжу	17.09.2024		17.09.2024
Крупов Т.В.	зав. СВВ	17.09.2024		17.09.2024
Артюх М.В.	зав СМВ	17.09.2024		17.09.2024
Байков С.М.	зав ЕМВ	17.09.2024		17.09.2024